******

**Ograniczenia w obsłudze interesantów Wydziału Dokumentów Marynarzy**

***Szanowni Państwo,***

Ze względu na kolejne ograniczenia, wynikające z obecnej sytuacji epidemicznej, mając na uwadze zagrożenia dla zdrowia zarówno klientów jak i pracowników Urzędu Morskiego w Gdyni, informujemy o zasadach obsługi spraw realizowanych przez Wydział Dokumentów Marynarskich.

**Osobistego stawiennictwa wymagają wyłącznie poniższe sprawy**:

➢ złożenie wniosku o wydanie książeczki żeglarskiej;

➢ odbiór książeczki żeglarskiej;

➢ potwierdzenie wyciągu pływania za zgodność z zapisami w książeczce żeglarskie dla instytucji zewnętrznych;

**Pozostałe sprawy nie wymagają osobistej wizyty w Urzędzie.**

Wnioski o wydanie lub odnowienie dokumentów kwalifikacyjnych tj. dyplomów, świadectw i świadectw przeszkoleń można składać:

1. drogą pocztową na adres: Urząd Morski w Gdyni, ul. Chrzanowskiego 10, 81-338 Gdynia, z dopiskiem ”Wydział Dokumentów Marynarzy” lub
2. elektronicznie, poprzez platformę ePUAP (ePuap: /UrzadMorskiGdynia/SkrytkaESP)

Osoby, które nie posiadają profilu zaufanego, mogą go potwierdzić za pośrednictwem bankowości elektronicznej, bez konieczności wizyty w urzędzie. Ta metoda pozwala wszcząć każdą sprawę, a także składać pisma i wnioski wraz z załącznikami.

1. do dnia 31 grudnia 2020 r. na adres email: wdm.gdynia@umgdy.gov.pl

Od 1 stycznia 2021 r. na powyższy adres będzie można przesyłać wyłącznie pytania w sprawie wydania, wymiany i przedłużania ważności dokumentów marynarzy, w związku z wytycznymi Ministra Infrastruktury z dnia 26 listopada 2020 r *w sprawie przedłużenia ważności morskich dokumentów marynarzy w okresie wprowadzonego stanu epidemii COVID-19.*

Składanie wniosków od 1 stycznia 2021 r. możliwe będzie wyłącznie w sposób określony w pkt 1 i 2.

Do każdego wniosku składanego w wyżej wymienionej formie, interesanci Wydziału, którzy zobowiązani są do przedłożenia wyciągów pływania oraz do okazania oryginałów dokumentów takich jak: książeczka żeglarska, świadectwo zdrowia, zaświadczenie o ukończeniu szkoleń, zaświadczenie o rozliczeniu książek praktyk, dokument potwierdzający wykształcenie - powinni wysłać wyraźne skany wymaganych dokumentów (wniosek elektroniczny) lub wyraźne kopie wymaganych dokumentów (droga pocztowa). Do wniosku należy dołączyć stosowne **oświadczenie** **dot. zgodności przesyłanych skanów/kopii z oryginałami** oraz **zgodę na wysyłkę dokumentów**.

**Przypominamy:**

1. wniosek, wyciąg pływania, oświadczenie i zgodę na wysyłkę należy własnoręcznie podpisać. W przypadku wniosku składanego elektronicznie: wniosek, wyciąg pływania, oświadczenie i zgodę na wysyłkę, należy zeskanować i przesłać wraz z resztą wymaganych skanów dokumentów poprzez platformę ePUAP;
2. opłatę za wydanie przez ww. dokumentów należy uiścić przelewem na konto Urzędu:

NBP O GDAŃSK - 92101011400065782231000000 (w tytule wpłaty należy wpisać kwotę opłaty oraz określić sprawę, której wpłata dotyczy);

1. do wniosku składanego za pośrednictwem platformy ePUAP, do dokumentów ze zdjęciem dopuszcza się przesłanie pliku zawierającego kolorową fotografię o wymiarach co najmniej 492x633 pikseli i wielkości nieprzekraczającej 2,5 MB w formacie JPG, BMP lub PNG.;

4) Urząd Morski w Gdyni, w okresie zagrożenia epidemicznego, przesyła na wskazany przez interesanta adres przesyłki, w następującej formie:

a) tradycyjną pocztą w formie przesyłki poleconej za potwierdzeniem odbioru. Przesyłki w tej formie realizowane są na koszt urzędu wyłącznie w czasie trwania zagrożenia epidemicznego;.

b) pocztą kurierską, na wniosek interesanta. Przesyłki w tej formie realizowane są na koszt interesanta.

**ODNOWIENIE DYPLOMU – potrzebne dokumenty**

Wypełnione i podpisane formularze (wszystkie formularze dostępne są na stronie internetowej urzędu [www.umgdy.gov.pl](http://WWW.UMGDY.GOV.PL) w zakładce *DOKUMENTY MARYNARSKIE) :*

* wniosek o odnowienie dyplomu
* [wyciąg pływania](https://www.ums.gov.pl/karty/dk/wnioski/PS_7_PD_01_F_01.doc)
* oświadczenie dot. zgodności przesyłanych skanów/kopii z oryginałami
* zgoda na wysyłkę dokumentów

oraz

* skan/kopia książeczki żeglarskiej (strona z danymi osobowymi i strony z wpisami uwzględnionymi w wyciągu pływania)
* skan/kopia świadectwa zdrowia
* dowód opłaty
* zdjęcie

Zachęcamy Państwa do zapoznania się ze szczegółowymi procedurami dotyczącymi spraw realizowanych przez Wydział Dokumentów Marynarskich – dostępne na stronie internetowej urzędu [www.umgdy.gov.pl](http://WWW.UMGDY.GOV.PL) w zakładce *DOKUMENTY MARYNARSKIE*..

W przedmiotowych procedurach opisane są warunki uzyskania poszczególnych dokumentów, opłaty za ich wydanie, numery kont bankowych na które należy dokonać opłat oraz gotowe do wypełnienia formularze.

Klienci, w celu uzyskania niezbędnych informacji we wszystkich sprawach prowadzonych przez Wydział Dokumentów Marynarskich mogą kontaktować się z pracownikami telefonicznie i mailowo od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.00 do 15.00**.** Wykaz prowadzonych spraw i dane kontaktowe pracowników dostępne są na stronie internetowej urzędu w zakładce *DOKUMENTY MARYNARSKIE*..

**Odbiór osobisty dokumentu, innego niż książeczka żeglarska, zostaje ograniczony tylko do wyjątkowych sytuacji, związanych z pilnym wyjazdem na statek.

Biuro podawcze Urzędu Morskiego w Gdyni, w którym realizowana jest obsługa interesanta, czynne jest od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.30 do 14.00 (11.00 – 11.15 przerwa).**

 **W czasie wizyty w Urzędzie należy obowiązkowo zdezynfekować ręce oraz zasłaniać usta i nos.
Przy stanowiskach obsługi w biurze podawczym urzędu, może znajdować się tylko jedna, obsługiwana osoba.**